

## NOTULENSI RAPAT

Hari/Tanggal : Senin/14 April 2025

Tempat : Ruang Rapat Lt. 2

Agenda : Persiapan Pembangunan dan Pelaksanaan Evaluasi ZI

Catatan/Keterangan/Penjelasan atas Jawaban Unit untuk setiap area:

- Area 1: (i) a. SK Penunjukan Tim Pembangunan Zona Integritas  
b. Undangan dan Notulensi Rapat Penentuan Anggota Tim Pembangunan Zona Integritas
- (ii) a. Dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas  
b. Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas  
c. Dokumentasi Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas
- (iii) a. Laporan Monev ZI (Matriks perbandingan rencana kerja dan realisasi)  
b. Undangan rapat monev ZI, Laporan Monev ZI, Matriks perbandingan rencana kerja dan realisasi  
c. Laporan tindak lanjut hasil monev ZI
- (iv) a. Dokumentasi Apel dan keterlibatan pimpinan dalam pembangunan ZI  
b. SK Tim Agen perubahan, Rencana Kerja Agen Perubahan, Laporan Kegiatan agen perubahan  
c. Budaya Kerja 5S, Dokumentasi Jumat bersih, Pelatihan 5S  
d. Foto dan undangan Penandatanganan Komitmen Bersama Pembangunan Zona Integritas
- Area 2: (i) a. Dokumen SOP sesuai peta proses bisnis  
b. Bukti Penerapan SOP  
c. Hasil Audit Internal Pembuatan SOP, Usulan Perbaikan dan Tindaklanjut Perbaikan SOP
- (ii) a. Screenshot penggunaan aplikasi Srikandi, SAKTI, E-Presensi dan E-Kinerja, E-SAKIP  
b. Screenshot penggunaan aplikasi Sintala, MyASN, SIAP KERJA, website LSP  
c. Screenshot penggunaan aplikasi SIAPkerja, e-Training, Media Sosial (Instagram, Tiktok, X, Youtube)  
d. Review E-Presensi, Review SIAPkerja, Laporan Review Insight Media Sosial (SS REVIEW INSIGHT INSTAGRAM)
- (iii) a. SK Petugas Pengelola Media Satuan Kerja/Laporan PPID di web  
b. Dokumentasi undangan, notulensi rapat evaluasi Media Sosial
- Area 3 : (i) a. Dokumen ANJAB-ABK, Aplikasi SIANJAB Kemnaker, Surat Permintaan Kebutuhan Pegawai  
b. SK Penempatan pegawai CPNS  
c. Laporan Hasil Monev penempatan pegawai
- (ii) a. SK Kenaikan Jenjang Jabatan Struktural dan Fungsional

- b. ANJAB-ABK, Surat Usulan Mutasi internal Pegawai dengan justifikasi kompetensi pegawai
- c. Laporan monev mutasi pegawai
- (iii) a. Form TNA, Data kebutuhan pelatihan dan usulan pelatihan, Form dan data kesenjangan kompetensi
- b. Dokumen Penilaian Kinerja Pegawai, SKP, surat usulan / matriks rencana pengembangan kompetensi pegawai
- c. SK Penataan Pegawai, Usulan KJF, form TNA, surat usulan rencana pengembangan kompetensi pegawai
- d. SK Kepala unit kerja tentang pengembangan kompetensi,, bukti pelaksanaan pelatihan, surat usulan diklat, rekapitulasi diklat
- e. Surat usulan Diklat, Bimtek, Bukti Pelaksanaan in house training/ pelatihan
- f. Laporan Monev setelah diklat dan perubahan terhadap kinerja
- (iv) a. SKP Pegawai, Dokumen IKU dan penetapan kinerja individu
- b. SKP Per Pegawai, Matriks Peran Hasil
- c. Matriks Peran Hasil dan rekap penialain SKP
- d. SK / alur penetapan pegawai teladan, hasil pemilihan pegawai teladan
- (v) a. Banner kode etik, foto apel, Sosialisasi kode etik, Core Value ASN BerAKHLAK, Inovasi e-presensi pemotongan Tukin untuk pegawai yang terlambat/Tidak hadir
- (vi) a. SIAPkerja Kemnaker, SINTALA, MyASN

- Area 4 :(i) a. RAB, Renlakgiat, TOR, Undangan dan Notulensi Rapat Penyusunan Anggaran, Rapat Manajemen
- b. Undangan, Notulensi, Dokumentasi Rapat penyusunan perjanjian kinerja
  - c. Undangan, Notulensi, Dokumentasi Rapat Manajemen dan Rapim
- (ii) a. Dokumen PK, Renstra,IKU
- b. LAKIP, RENLAKGIAT
  - c. Dokumen IKK
  - d. Laporan tahunan, LKjIP
  - e. SS Pengiriman SAKIP
  - f. LKjIP
  - g. SAKIP
  - h. Usulan Diklat, Bimtek terkait akuntabilitas kinerja (contoh: Bimtek LAKIP, Budaya Pelayanan Prima)

- Area 5 :(i) a. Spanduk/banner campaign ZI, Postingan Medsos
- b. SK pembentukan tim pengendalian gratifikasi
- (ii) a. SK SPIP dan RTP
- b. Laporan Pengaduan, IKM
  - c. Dokumen RTP, Penyampaian Hukuman Disiplin
  - d. Undangan Sosialisasi SPIP
- (iii) a. Dokumentasi pengaduan penipuan akun sisnaker
- b. Laporan tindak lanjut pengaduan
  - c. Laporan Monev penanganan pengaduan
  - d. Laporan Hasil Evaluasi tindaklanjut penanganan pengaduan

- (iv) a. PPID, upg.kemnaker.go.id
- b. Laporan Monev pengaduan / WBS
- c. Laporan Monev pengaduan / WBS
- (v) a. Dokumen Identifikasi benturan kepentingan
- b. Sosialisasi Benturan Kepentingan
- c. Data Hubungan kekeluargaan per pegawai, Pemetaan Benturan kepentingan, pakta integritas pengelola keuangan dan kegiatan
- d. Laporan Evaluasi Benturan kepentingan
- e. Laporan Evaluasi Benturan kepentingan dan tindak lanjut

- Area 6 :
- (i) a. SOP Pelayanan Publik, SOP PBK
  - b. Maklumat Pelayanan dan bukti publikasi di media social
  - c. Laporan Review standar pelayanan, Pengaduan masyarakat
  - d. Bukti publikasi SOP dan Maklumat Pelayanan di media sosial
  - (ii) a. Dokumentasi pelatihan budaya pelayanan prima
  - b. Web Kios Siap Kerja, Website BPVP, Sisnaker, Medsos BPVP
  - c. Dokumen pemberian penghargaan dan sanksi untuk petugas pelayanan
  - d. SOP Kompensasi kepada penerima layanan
  - e. SIAP KERJA, SMILe, s.id/bpvpkendari, WA admin akun bisnis
  - f. s.id/bpvpkendari, WA admin akun bisnis, WA Sender/Broadcast
  - (iii) a. Web LAPOR dan SK petugas sp4n LAPOR, Wa Admin akun Bisnis, Instagram
  - b. SK PPID dan SK Petugas SP4N LAPOR
  - c. laporan Monev pengaduan
  - (iv) a. Laporan SKM
  - b. Publikasi IKM di Medsos
  - c. Laporan Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan , tanda terima hasil laporan SKM, dokumen tindak lanjut dan monev SKM
  - (v) a. SIAP KERJA
  - b. SIAP KERJA
  - c. Dokumen pergantian dari SISNAKER ke SIAP KERJA / Pengesahan SIAP KERJA

Notulis,



Nurul Izza, S.E.

NIP 19951223 202012 2 030